

 RECEP TAYYIP ERDOĞAN UNİVERSİTESİ	DERS TELAFİ SÜRECİ	Döküman No:	LEE.İA.0031
		İlk Yayın Tarihi:	20.12.2021
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Görevlendirme vb. (yıllık izin ve resmi tatil günleri hariç) nedenlerle yapılamayan dersler için telafi yapmak isteyen Öğretim Üyesi tarafından telafi yapılacak derslerin tarih ve saatini içeren dilekçe Anabilim Dalı Başkanlığı sekreterliğine verilir.	↓			İlgili Personel	124 Sayılı KHK
2	Anabilim Dalı tarafından incelenen telafi isteği uygun görülmesi durumunda, (ekleriyle birlikte) üst yazıyla elektronik ortamda Enstitüye gönderilir. (Telafi tarihi Enstitü Yönetim Kurulu tarihinden sonra olmalıdır.)	↓			İlgili Personel/ Ön Mali Kontrol Sorumlusu	2914 Yükseköğretim Personel Kanunu Madde 11
3	Enstitü tarafından incelenen telafi isteğinin uygun görülmesi durumunda Enstitü Yönetim Kuruluna alınır.	↓	→	3.1	İlgili Personel/ Ön Mali Kontrol Sorumlusu	2914 Yükseköğretim Personel Kanunu Madde 11
3.1	Evrak eksik ya da yanlış olması durumunda birimine iade edilir.					
4	Enstitü Yönetim Kurulu Kararı üst yazıyla Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilir.	↓			İlgili Personel/ Ön Mali Kontrol Sorumlusu	2914 Yükseköğretim Personel Kanunu Madde 11
5	Enstitü Yönetim Kurulu Kararı (imzalı ve mühürlü) Ek Ders ödemelerine ait Ödeme Emri Belgesine eklenir	↓			İlgili Personel/ Ön Mali Kontrol Sorumlusu	2914 Yükseköğretim Personel Kanunu Madde 11
6	Ek ders ücreti ödenmesinde normal süreç devam eder.	⊙			İlgili Personel	2914 Yükseköğretim Personel Kanunu Madde 11

HAZIRLAYAN/...../..... Enstitü Sekreteri İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Müdür İMZA
--	---